

次世代育成支援対策特定事業主行動計画

美唄市職員子育て応援プラン

《後期計画》

令和2年度から令和6年度まで



美 唄 市

はじめに

平成15年に成立した次世代育成支援対策推進法に基づき、職員が仕事と子育ての両立を図るため、より働きやすい労働環境を整備するとともに、職員がお互いに助け合っている環境づくりを目指すことを目的として、同法に基づく特定事業主行動計画を策定し、取組を進めてきました。

この行動計画を実施するには、次世代を担う子どもの父親や母親である職員が勤務している職場の皆さんの理解と協力が必要です。

本市においても引き続き職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場全体で支援し、職員一人ひとりが、次代の社会を担う子どもの健全な育成を推進していく必要があることから、特定事業主行動計画として、美唄市職員子育て応援プラン(後期計画)を策定しました。

全ての職場で子育てしやすい環境となるよう、お互いに助け合い、支え合い、全ての職員がやりがいを持って業務に当たることができる職場環境の実現を目指します。

令和2年3月31日

美 唄 市 長
美 唄 市 議 会 議 長
美 唄 市 選 挙 管 理 委 員 会
美 唄 市 代 表 監 査 委 員
美 唄 市 農 業 委 員 会
美 唄 市 公 平 委 員 会
美 唄 市 消 防 長
美 唄 市 教 育 委 員 会



I 総論

1 計画の目的

次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、家庭、職場その他の場において、子育てについての理解が深められ、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮して行うという基本理念を踏まえ、次の基本的な視点に立ち、具体的かつ実効性のある方策及び目標を定め、子育てしやすい職場環境の整備を図ること等を目的とします。

計画の策定に当たっての基本的な視点

- (1) 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- (3) 職場全体で取り組むという視点
- (4) 職場の実情を踏まえた取組の推進という視点
- (5) 若年者の安定就労や自立した生活の促進

2 計画期間

計画期間は、令和2年4月から令和7年3月までの5年間です。前半の5年間(令和2年3月まで)を前期計画として実施し、後半の5年間(令和7年3月まで)を後期計画として実施します。

3 計画の推進体制

この計画は、すべての職員がお互いに理解し合い、協力し合わないと実現ができません。総務部総務課が中心となり、関係各課と連携を図りながら、庁内LAN等により各種制度について啓発資料の作成・配布、職員研修等を行うことにより、計画の内容を周知徹底するとともに、計画の実施状況を把握・点検できる体制を整備し、把握した結果や職員ニーズを踏まえて、必要に応じて計画の見直し等を行っていきます。

各所属長は、各種制度の周知や休暇取得の促進を図り、所属職員がお互いに理解と協力がしやすい職場環境を整備し、お互いの仕事の分担など協力し合うことが重要です。

また、子育ては親が第一義的な責任を有するものであり、親の考え方を尊重することが必要ですので、子育て中の職員の意向にできる限り配慮して支援していくことを基本的な取り組み姿勢とします。

4 相談対応

仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を行う窓口を総務部総務課に設置し、各種制度等に関する個別の相談や質問に対応します。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の職員については、母性保護と母性健康管理の観点から、出産休暇の取得以外にも勤務時間や事務分担等に関する配慮を行う必要がありますが、特に健康状態には個人差があることに十分留意し、一人ひとりの状況に応じて適切に対応していくことが求められています。

妊娠及び子育て中の女性職員が、母性保護と母性健康管理のための措置や人事上の配慮等を必要とする場合には、できる限り早期に所属長等に申し出てください。所属長は、子育て支援の第一歩として、職員の健康状態や子育てに係わる環境を把握するとともに、今後の働き方についての意向等の確認に努めます。

女性職員から申出があった場合は、育児時間休暇等の取得促進、深夜勤務や時間外勤務の制限等の措置を講じるとともに、職場の状況を精査して事務分担の見直し等を行い、職場に周知を図ります。

所属職員は、子育て中の職員の業務軽減に伴う事務分担の見直しや休暇の取得等に伴う業務の応援体制について、課内全体で協力しましょう。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育て当初から男性職員が積極的に携わることが大切ですので、特に子どもの出生時には、育児参加休暇及び年次休暇をあわせて取得する等積極的に取り組むことが必要です。

なお、子どもの出生時における育児参加休暇の取得は、男性職員が積極的に子育てを行うための制度ですので、100%取得するよう努めるとともに、職場全体で協力しましょう。

所属長は、男性職員についても、積極的に子育てに携わることができるよう意向等を把握し、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めるとともに業務の応援体制に配慮します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

妊娠中の職員又は子育て中の職員については、深夜勤務又は時間外勤務の制限、育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業、出産や育児休業に伴う福

利厚生、更に子育てに関する各種制度が設けられており、これらの内容が職員に十分周知され、適切に運用されることが安心して子育てをすることができる環境づくりの前提となります。

また、子育てに際しては、職員それぞれが家族としての責任を果たすことができるよう仕事と家庭を両立することができる環境づくりが大切であり、特に男性職員には仕事中心の生活から、仕事と家庭の調和が取れたライフスタイルへの転換が求められます。マタニティ・ハラスメント及びパタニティ・ハラスメントのない職場づくりに努めます。

所属長は、妊娠や子育て中の職員から出産予定日等の申出があった場合は、出産休暇等とあわせて育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業の取得を働きかけ、また、意向を確認します。

特に男性職員に対しては、積極的な取得を働きかけます。

所属職員は、子育て中の職員が育児休業等を取得する場合に、事務分担の見直しが必要になることが考えられますので、職場で協力しましょう。

また、男性職員が育児休業等を取得する意義を理解し、取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

① 男性の育児休業等の取得促進

育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業を女性職員が取得することは、各職場において一般的になっていますが、男性職員の取得については極めて少ない状況にあります。男女共同参画社会において、社会全般における女性の活躍が期待されている中で、男性が積極的に育児に携わることは、女性の就業継続や能力の発揮のためにも大変重要です。

育児休業等を取得しやすい環境の整備に引き続き取り組むとともに、男性職員の育児休業等の取得促進に努めます。職員の配偶者が育児休業を取得している場合や配偶者が専業主婦(夫)の場合であっても、育児休業、育児短時間勤務及び育児のための部分休業の請求ができること、また、配偶者の出産休暇期間内に育児休業を取得した男性職員については、再度、育児休業を取得することができること等について、更に周知を図ります。

② 育児休業等の周知

育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、周知を図ります。

③ 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等経験者の体験等に関する情報(夫婦が交代で育児休業を取得した事例や男性職員が育児休業を取得した事例)を収集し、職員に情報提供を行います。

④ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等の申し出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを図ります。

庁内LAN等を活用しながら、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ職場の意識改革を図ります。

⑤ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、職場復帰に際しての障がいとなる可能性があります。職場復帰のための支援を適切に実施し、円滑に職場復帰することができる体制の整備に努めます。

所属長は、育児休業中の職員が職場復帰に対し不安を抱かないよう、職場や業務の状況について、必要に応じ情報の提供を行うようにします。

また、長期間職場を離れていた職員に対しては、職場での研修の実施や事務分担の考慮等、当該職員に対するフォローを行います。職場復帰後の子育てに伴う諸休暇についても取得しやすいよう、職場環境を整えます。

育児休業取得中の職員は、子育ての合間を利用し、無理のない範囲内で「メロディ」や「市のホームページ」等を確認し、市政や職場の情報収集に心掛けましょう。

また、職場状況や復帰後の職務等不安な点が生じた場合は、気軽に所属長等に問い合わせるようにしましょう。

⑥ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員が育児休業を取得する際には、所属長等は職員が安心して育児休業することができるよう職場内の事務分担の見直しを行います。

また、必要に応じて、育児休業代替の臨時的任用職員や任期付職員の採用等により代替要員の確保に努めます。

⑦ その他

時差出勤を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

(4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、年次休暇の取得促進と同様に、子育て中の職員だけでなく全職員が取り組む必要があります。

所属長は、所属職員の業務の繁閑を常に把握し、担当及び職員の相互協力体制を確立するとともに、事務分担に格差が生じないよう調整を行う等業務の適正な進行管理を行うことにより、所属職員が勤務時間内に業務を終了することができるよう努めます。

時間外勤務を命令する際には、時間外勤務が必要となる状況の早期把握に努めるとともに、職員の健康状態や家庭の状況等に配慮するよう努めます。特に、週休日及び休日に勤務を行った職員に対しては、必ず振替を取得させるよう努めます。

全ての職員は、業務は「勤務時間内に終了させること」、時間外勤務は「臨時又は緊急の時に行うもの」という意識を徹底し、前例踏襲等漫然と業務を行うのではなく、前向きに業務改善に取り組み、事務の効率化を進めましょう。

① 一斉定時退庁日(おうちに帰ろうデイ)の実施

毎週水曜日、給与支給日及び道民育児の日(毎月19日)は一斉定時退庁日(おうちに帰ろうデイ)とし、庁内LAN等の活用により職員に周知・啓発を行い、着実な実施を図ります。

所属長等管理職員は率先して定時退庁に努めるほか、職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けます。

定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当部署が把握し、所属長等からヒアリングを行った上で指導を行い、定時退庁の促進を図ります。

② 事務の簡素効率化の推進

事務の簡素効率化について、業務量そのものの見直し、委託等による事務の効率化、年間を通じた業務量の平準化による更なる取り組みを推進します。

課内会議等を通じて、日常的な業務の見直しを行い、その必要性や目的を検証し、効果的、かつ、効率的な執行に努め、計画的な事務の推進を図りましょう。

③ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

総務課は、所属ごとの時間外勤務の状況を把握して適宜経営会議等で報告し、管理職員の時間外勤務の縮減に関する認識の徹底と、時間外勤務の命令及び時間外勤務の取扱いについての適正な運用の周知を図ります。

所属長は、所属職員の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務が特に多い職員に対して、時間外勤務の縮減についての認識の徹底を図ります。

時間外勤務の縮減のための取り組みの重要性について、管理職職員をはじめとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発を行います。

(5) 休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる取り組みを行います。

所属長は、課内会議等を通じて、年次休暇の計画的な取得について啓発します。年次休暇が計画的、かつ、自主的に取得されるよう、担当間や職員間に業務量のばらつきが出ないように配慮するとともに、自らも業務等に支障のない範囲で積極的に年次休暇を取得する等、年次休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めることとします。

全ての職員は、年次休暇の取得推進のため、年間の業務スケジュール等を踏まえ、自らの生活サイクルに応じた適切な時期に、計画的に連続休暇を取得するよう努めましょう。

① 年次休暇の取得の促進

年次休暇の取得促進は、子育て中の職員だけでなく、全職員が取り組む必要があります。特に子育て中の職員は、家族とのコミュニケーションの確保だけでなく、育児に伴う疲労の回復(リフレッシュ)の観点からも積極的に取得することが重要です。

以上のような取り組みを通じて職員一人当たりの年次休暇の取得日数が年間15日以上となるように努めましょう。

② 連続休暇等の取得の促進

学校の行事(入学式、卒業式、参観日、運動会等)等における年次休暇の取得促進を図ります。

職員やその家族の記念日(誕生日や結婚記念日等)における年次休暇の取得促進

を図ります。

国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。

月曜日や金曜日、週休日と休日に挟まれた日、ゴールデン・ウィーク期間等における会議等の自粛を行います。

③ 子の看護休暇の取得の促進

子育てを親が共同して行う観点から、男性職員も子どもの看護に積極的にあたるため、子の看護休暇を取得しましょう。

また、子どもの看護を行う職員に対しては、この休暇を取得しやすいよう職場で支援しましょう。

取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図ります。

(6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み

① ワーク・ライフ・バランスの実現

職場優先の環境や考え方を改め、ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)の実現に向け、また、固定的な性別役割分担意識等を解消するための情報提供による意識啓発を行います。

② セクシュアルハラスメント対策等

女性の管理職員による女性職員のための相談窓口を設置し、総務部総務課と連携しながら、セクシュアルハラスメント対策等に努めます。

③ 男女共同参画の推進

社会における様々な仕組みが男女に中立的なものとなるよう、女性登用の推進に努め、男女共同参画の推進を図ります。

(7) 人事異動についての配慮

① 子育ての状況の把握

人事担当部署は、子育て中の職員やその職員の所属長からヒアリング等を行い、子育ての状況の把握に努めます。

② 人事異動等の配慮

必要に応じて、子育ての状況に配慮した職員配置を行います。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

① 子どもを連れた市民等が安心して来庁及び施設利用することができるよう、関係課等との調整を図り、環境整備を進めましょう。

② 子どもを連れた市民等が気兼ねなく来庁することができるよう、職員は親切で丁寧な対応に努め、ソフト面でのバリアフリーを推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 市の施策や事業を子どもたちに理解してもらうため、小・中学校等と連携しながら、子どもが参加する学習会等の講師を務める等、主体的に運営に参加しましょう。

② 住んでいる地域の一員として、自治会、町内会あるいは自主的な団体等が子どもを対象として行うレクリエーション活動、防犯活動、交通安全活動等に積極的に参加しましょう。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

- ① 職員の福利厚生事業等の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できる事業となるよう職員福利厚生会と連携を図っていきます。
- ② 小中学校等から庁舎や公共施設の社会見学等の依頼がある時は、積極的に受け入れます。